

T.C.
MALTEPE KAYMAKAMLIĞI
Rehberlik ve Araştırma Merkezi M¼d¼rl¼Đ¼

2015-2019 STRATEJİK PLANI





Hiçbir şeye İhtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım;
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fişkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY



SUNUŞ

Önemli başarılarla hedefli çalışmak ve buna bağlı olarak planlamayı doğru yapmakla ulaşılır. Ekip ruhunun ortaya çıkması ve ortak çalışma kültürünün oluşması ancak ciddi ve tutarlı planlamalar yapmakla olanaklı hale gelir. Aksi durumda uyumu, başarıyı ve ahengi yakalamak mümkün olmaz; kaos ve başı bozukluklar egemen hale gelir. Başarıya ve hedefe varmak mümkün olmaz.

Merkez ekibimiz bu inançla, planlı ve programlı bir çalışmayı önüne koymuştur. Bunun hem çevre ilişkilerimiz açısından hem de hizmet alanlar açısından verimli ve başarılı bir sonuç üreteceğine olan inancımızla saygı ve sevgiler.

Nejdet UYĞUN

Merkez Müdürü

MALTEPE KAYMAKAMLIĞI
MALTEPE REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Millî Eğitim Bakanlığının 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 no'lu genelgesi doğrultusunda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanan Maltepe Rehberlik Ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı incelenerek 12/10/2015 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulunca onaylanmıştır.

Nejdet UYĐUN
Kurum Müdürü

Recep GÜLER
Müdür Yardımcısı

Eda ÇETİNKAYA
Öğretmen

Ziyet Yonca NAY
Okul Aile Birliği Baőtkanı

Emine ROZOĞLU
Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

ÖN SÖZ

Etkili ve verimli sonuçlar elde etmek ancak planlı ve öngörülü çalışmalarla mümkündür. Ekip ruhu ile yapılacak planlı ve öngörülü çalışmalar, bireysel çabaların önünü kesmediği gibi kolektif bir ruh ile daha da güçlü sonuçlar yaratacaktır. Kurumsal olarak hizmet verdiğimiz tüm paydaşlarımızın hakkı olan etkili ve sonuç alıcı hizmetlerde bulunabilmek için stratejik olarak belirlenmiş hedeflere odaklanarak çalışmamız gerekmektedir.

Toplam Kalite Yönetimi kapsamında oluşturulmuş olan Stratejik Planlama Ekibimiz, 2015-2019 yıllarını kapsayacak olan bu planlama ile kurumsal etkimizin artacağına, çalışmalarımızın daha etkili ve verimli olacağına, bireysel çabaların ekip ruhu ile kurumsal çabalara güç katacağına inanmaktadır. Kişilere bağlı olmayan, kurumsal işleyişini oturtmuş ve belli bir etkinlik seviyesinde, herhangi bir aksamaya yol açmadan, sürekli gelişerek ve geliştirerek ilerleyen bir iş temposuyla başarılı ve üretken bir kurum olacağımıza inanıyor ve başarılar diliyoruz.

Maltepe Rehberlik ve Araştırma Merkezi

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		4
GİRİŞ		5
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		8
1.1. Amaç		9
1.2. Kapsam		9
1.3. Yasal Dayanak		9
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		10
1.5. Çalışma Takvimi		11
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		12
2.1. Tarihsel Gelişim		13
2.2. Mevzuat Analizi		13
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		14
2.4. Paydaş Analizi		16
2.5. Kurum İçi Analiz		18
2.5.1. Örgütsel Yapı		18
2.5.2. İnsan Kaynakları		19
2.5.3. Teknolojik Düzey		27
2.5.4. Mali Kaynaklar		28
2.5.5. İstatistikî Veriler		29
2.6. Çevre Analizi		36
2.6.1. PEST-E Analizi		36
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		39
2.7. GZFT Analizi		39
2.8. Sorun Alanları		40
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		42
3.1. Misyon		
3.2. Vizyon		
3.3. Temel Değerler ve İlkeler		
3.4. Temalar		
3.5. Amaçlar		
3.6. Hedefler		
3.7. Performans Göstergeleri		
3.8. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme		
3.8.1. Eylem Planları		
3.9. Stratejiler		
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1. Raporlama		
4.1.1. İzleme Raporları		
4.1.2. Faaliyet Raporları		
EKLER		

TABLÖLÖR DİZİNİ

Tablo 1: Kısaltmalar.....	9
Tablo 2: Stratejik Planın Yasal Dayanakları	16
Tablo 3 Mevzuat Analizi	17
Tablo 4: Yönetmelik	17
Tablo 5: Yönerge	17
Tablo 6: Faaliyet Alanları Ürün Hizmet Listesi.....	18
Tablo 7: Faaliyetlerin Mevzuatla İlişkilendirilmesi	21
Tablo 8: Paydaş Analizi.....	21
Tablo 9: Paydaş Analizi Matrisi	23
Tablo 10: Örgütsel Yapı	23
Tablo 11: Okul Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar	24

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
AFAD	Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı
AR-GE	Araştırma, Geliştirme
ASO	Akşam Sanat Okulu
BİLSEM	Bilim ve Sanat Merkezi
BŞK. YRD.	Başkan Yardımcısı
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı
DynEd	Dynamic Education (Dinamik Eğitim)
DYS	Doküman Yönetim Sistemi
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
HEMFEST	Halk Eğitimi Merkezleri Festivali
İBBS	Türkiye İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırması
İHL	İmam-Hatip Lisesi
İKB	İnsan Kaynakları Bölümü
İPKB	İstanbul Proje Koordinasyon Birimi
İSG	İş Sağlığı ve Güvenliği
İSTKA	İstanbul Kalkınma Ajansı
İŞKUR	Türkiye İş Kurumu
KBYD	Kariyer Basmaklarında Yükselme ve Değerlendirme
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
KPSS	Kamu Personeli Seçme Sınavı
LYS	Lisans Yerleştirme Sınavı
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEİS	Millî Eğitim Bakanlığı İstatistik Sistemleri
MEM	Millî Eğitim Müdürlüğü
MTE	Mesleki ve Teknik Eğitim
MTSK	Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu
ÖSYM	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi
PEST	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik
RAM	Rehberlik ve Araştırma Merkezi
SP	Stratejik Plan
STK	Sivil Toplum Kuruluşları
SWOT	Strenghts, Weaknesses, Opportunities, Threats (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit)
TBMM	Türkiye Büyük Millet Meclisi
TDK	Türk Dil Kurumu
TEOG	Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş
TKY	Toplam Kalite Yönetimi
TOKİ	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı
TOWS	Threats, Opportunities, Weaknesses, Strenghts (Tehdit, Fırsat, Zayıf, Güçlü)
TÜİK	Türkiye İstatistik Kurumu
YGS	Yükseköğretime Geçiş Sınavı

Tablo 1 Kısaltmalar

TANIMLAR

Hafif, Orta, Ağır Düzeyde Öğrenme Güçlüğü: Bir çocuğun zekâsı normal ya da normalin üstünde olmasına rağmen dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, okuma-yazma veya matematik becerilerinde yaşıtlarına ve zekâsına oranla düşük başarı göstermesidir.

İnformel Öğrenme: Bilinçli bir öğrenme sürecine girmeksizin içgüdüler (merak, gözlem) veya ihtiyaçlar sonucunda doğal olarak gerçekleştirilen öğrenme. İşletmelerde Meslekî Eğitim: Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

Önceki öğrenmelerin tanınması: Bireyin eğitim, iş veya diğer hayat tecrübeleri aracılığıyla hayatlarının bütün dönemlerinde gerçekleştirdikleri öğrenme için yeterlilik belgesine sahibi olmalarına imkân tanıyan bir sistem olup, örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenme çerçevesinde elde edilen belgelendirilmemiş öğrenme kazanımlarının belirli bir standart çerçevesinde tanınması sürecidir. Örgün eğitim dışına çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

Özel Eğitim Sınıfları: Özel eğitime ihtiyacı olan ve ayrı bir sınıfta eğitim almaları uygun bulunan bireylerin, yetersizliği olmayan akranları ile bir arada eğitim görmeleri amacıyla her tür ve kademedeki resmî ve özel okul ve kurumlarda, özel eğitim hizmetleri kurulunun önerisi doğrultusunda millî eğitim müdürlükleri tarafından açılan özel eğitim sınıflarıdır.

Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey): Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar (dezavantajlı gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadımlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

Özel yetenekli bireyler: Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

Yönelme/Yönlendirme: Öğrencilerin, ilgi, istek, yetenek ve kişilik özelliklerini dikkate alarak; olumlu bir benlik kavramı geliştirebilmelerine, seçeneklerden haberdar olmalarına, potansiyellerinin farkında olarak onu geliştirmeye çalışmalarına, bu doğrultuda kararlar alabilmelerine, aldıkları kararların sonuçlarını görebilmelerine ve sorumluluğunu almalarına yönelik bilimsel hizmetlerin düzenli ve sürekli bir biçimde verilmesidir.

GİRİŞ

Bir toplumu yeniden oluşturmanın, topluma Őekil vermenin en temel araçlarından biri eğitimidir. Eğitim; eğitilenlere sorunlarını çözme yeterliği kazandırmayı hedefler. Eğitim; kişilerin bedensel, zihinsel, ruhsal ve duygusal bakımdan dengeli ve sağlıklı bir kişiliğe ve karaktere sahip olarak yetişmelerini hedefler. Eğitim; eğitilenlerin hür ve bilimsel düşünebilen, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumlu, yapıcı, yaratıcı ve verimli bireyler olarak yetişmelerini hedefler. Bu doğrultuda kurumumuz herkese fırsat ve imkân eşitliğinin sağlanması özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitim ihtiyaçlarının diğer bireyler gibi karşılanmasını hedefler.

Maltepe Rehberlik ve Araştırma Merkezi olarak toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, Őeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak "Stratejik Yönetim" yaklaşımını benimsemiş ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince mali saydamlık, hesap verme zorunluluğu, stratejik planlama gibi esaslar uygulanmaya başlamıştır.

Bu doğrultuda kurumumuz, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturarak, stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini saptayarak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçerek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle 2015-2019 yıllarını içeren stratejik planını hazırlamıştır.

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Kurumumuzda MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 no'lu genelgesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 66968699/602.04/2498734 sayı ve 16.09.2013 tarihli yazısı ve MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 no'lu genelgesi doğrultusunda İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğünün rehberliğiyle, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 965 sayı ve 14/01/2014 Tarihli yazıları gereğince 2015-2019 stratejik plan hazırlama süreci başlatılmıştır.

Maltepe Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün 2015-2019 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları şunlardır: Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi.

Tablo 2. Stratejik Plan Hazırlama Süreci Takvimi

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Adımları	2013		2014												2015				
	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	
1	Üst Kurulun ve Hazırlama Ekibinin kurulması																		
2	Okul ve Kurumlara Stratejik Planlama Konusunda Hizmetiçi Eğitimden Geçirilmesi																		
3	DURUM ANALİZİ																		
	Tarihi Gelişim																		
	Mevzuat Analizi																		
	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler																		
	Kurum İçi ve Kurum Dışı Analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların Araştırılması, GZFT vb. Analizler)																		
	Üst Politika Belgeleri																		
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi																		
	Strateji Geliştirme Başkanlığının Değerlendirmesi																		
4	GELECEĞE YÖNELİM																		
	Misyon-Vizyon-Temel İlke ve Değerler																		
	Temalar																		
	Stratejik Amaçlar																		
	Stratejik Hedefler																		
	Performans Göstergeleri																		
	Stratejiler																		
Faaliyet ve Projeler																			
5	MALİYETLENDİRME																		
6	İZLEME VE DEĞERLENDİRME																		
7	Okul ve Kurumlara Stratejik Planlama Sürecinde Danışmanlık ve Rehberlik Yapılması																		
8	İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Değerlendirmesi																		
9	Düzeltilme, Onay ve Yayım																		

Maltepe Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2015 – 2019 Stratejik Plan Üst Kurulu

MALTEPE RAM STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Nejdet UYĞUN	Okul Müdürü
2	Recep GÜLER	Müdür Yardımcısı
3	Eda ÇETİNKAYA	Öğretmen
4	Fikriye DOĞAN	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Ziynet Yonca NAY	Okul Aile Başkanı Yönetim Kurulu Üyesi

Stratejik plan çalışmaları kapsamında hazırlama ekibi ile toplantılar yapılmış ve işbölümü yapılarak planın hazırlanmasına karar verilmiştir. Ayrıca yeni değişen temalar ile ilgili (Eğitim-Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim-Öğretimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasitenin Artırılması) bilgilendirmeler yapılmıştır.

Maltepe Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon Ekibi

**MALTEPE REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Recep GÜLER	Okul Stratejik Plan Koordinatörü
2	Ayşe ÖZGÜR	Stratejik Plan Ekip Üyesi
3	Sibel MENGELLİBOĞA	Stratejik Plan Ekip Üyesi
4	Gamze YILMAZ	Stratejik Plan Ekip Üyesi
5	Birgül KAYIKÇI	Stratejik Plan Ekip Üyesi
6	Aziz ASKER	Stratejik Plan Ekip Üyesi
7	Aysel KORKMAZ	Stratejik Plan Ekip Üyesi

MEB 2015-2019 Stratejik Planı Hazırlık Programı çerçevesinde Maltepe Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü olarak “Stratejik plan hazırlık süreci” beş aşamalı olarak yürütülmüştür.

Bu aşamalar:

- 1-Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı,
- 2-Durum Analizi,
- 3-Geleceğe Yönelim,
- 4-Maliyetlendirme,
- 5-İzleme ve Değerlendirme aşamalarından oluşmaktadır.

Maltepe Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi olarak 2015-2019 Stratejik plan çalışmaları başlatılmış ve merkezde çalışan tüm öğretmenler ve okul aile birliği yönetim kurulu ile işbirliği içinde, paydaşların ve bir önceki dönemde yürütülen çalışmalar göz önünde bulundurularak çalışmalar yürütülmüştür.

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Maltepe Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Temmuz 2008 tarihli ve 2610 sayılı TD Yayınlanan Rehberlik ve Araştırma Merkezi Açma Yönergesi kapsamında, B.08.0.ÖRG.0.06.05.00-105.01.61/2127 sayı 03/06/2011 tarihli Bakanlık Makamının olurluğuna uygun olarak Suzan Ahmet Yalkın İlkokulu/Ortaokulu ek bina 1. Katında hizmete açılmıştır.

Nisan 2012’de Küçükyalı Mektep caddesinde bulunan Muhsine Zeynep Ortaokulu eski anasınıfı binası merkezimize tahsis edilerek, müstakil binaya kavuşturulmuştur. İl Özel İdaresi ile görüşülmüş ve gerekli kurum içi tadilat yaptırılarak hizmete uygun bir ortama kavuşturulmuştur. Tadilat işleri devam ederken hizmet vermeye devam etmiş ve Mart 2013 tarihinde gerekli tadilat işlemleri bitirilmiştir.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN/KHK			
Tarih	Sayı	No	Adı
01/07/2005	25878	5378	Özürllüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
03/07/2005	25876	5395	Çocuk Koruma Kanunu
06/06/1997	573	23011	Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
23/07/1965	657	12056	Devlet Memurları Kanunu
24/06/1973	1739	14574	Milli Eğitim Temel Kanunu

Tablo 2 Mevzuat Analizi

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
17/4/2011	24376	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
31/05/2006	26184	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
09/02/2012	28199	MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği

Tablo 3: Yönetmelik

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
10/1999	2505	Afetlerde Uygulanacak Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönergesi
03/02/2010	4	Evde ve Hastanede Eğitim Hizmetleri Yönergesi
02/2007	2597	Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi

Tablo 4: Yönerge

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Başvuruların Alınması	Okul Ziyaretleri
Aile Görüşmesi	Rehber Öğretmen Toplantıları
Performans Alımı	Özel Eğitim Öğretmenleri Toplantıları
Test Uygulama	Hizmet İçi Eğitimler
Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Toplantıları	Seminerler
Resmi Yönlendirme Raporu Düzenleme	Araştırma ve Yayınlar
Destek Eğitim Raporu Düzenleme	Projeler
İtirazların Değerlendirilmesi	Okul Aile Birliği
Resmi Yazışmalar	Psiko-Sosyal Çalışmalar
Psikolojik Danışma	Stajyer Rehber Öğretmen Çalışmaları
Personel Özlük İşlemleri	Mali İşler
Okul/Kurumlara Müşavirlik	Okul Rehberlik Servislerine Destek

Tablo 5: Faaliyet Alanları Ürün Hizmet Listesi

Faaliyet Alanları Ürün Ve Hizmetler

EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

Hizmet-1 Rehberlik İşlemleri

- Eğitsel Rehberlik
- Mesleki Rehberlik
- Kişisel Rehberlik
- Raporlaştırma

Hizmet-1A Psikolojik Danışma İşlemleri

- Başvuruların Kabul Edilmesi
- Psikolojik Danışma Yapılması
- Raporlaştırma
- Sağlık Kuruluşuna Sevk

Hizmet-1B Okul Rehberlik Servisleri İşlemleri

- Psiko-Sosyal Çalışmalar
- Stajyer Rehber Öğretmen Çalışmaları
- Okul ziyaretleri
- Okullara müşavirlik

Hizmet-2 Özel Eğitim İşlemleri

Hizmet–2A Tanılama İşlemleri

- Randevu Verilmesi
- İnceleme Yapılması (Aile Görüşmesi, Performans Alımı ve Test Uygulanması)
- Raporlaştırma
- Aileye Raporların Teslim Edilmesi
- İtirazların Değerlendirilmesi

Hizmet–2B Yönelme ve İzleme İşlemleri

- Yönelme Raporlarının İlçe MEM'e gönderilmesi
- Okullara Müşavirlik İşlemleri
- İzleme ve Değerlendirme İşlemleri

Hizmet -3 Proje Geliştirme

- Yerel Projeler
- Ulusal Projeler
- AB Projeleri

Hizmet–4 Toplantılar

- Rehber Öğretmen Toplantıları
- Özel Eğitim Öğretmenleri Toplantıları
- Hizmetin gerektirdiği Diğer Toplantılar

Hizmet–5 Hizmetiçi Eğitimler

- Rehber Öğretmenlere Yönelik
- Özel Eğitim Öğretmenlerine Yönelik
- Sınıf/Branş öğretmenlerine Yönelik
- Okul İdarecilerine Yönelik
- Kurum İçi Eğitimler

Hizmet–6 Araştırmalar

- Rehberlik Hizmetlerine Yönelik Araştırmalar
- Özel Eğitim Hizmetlerine Yönelik Araştırmalar

Hizmet–7 Yayınlar

- Rehberlik Hizmetlerine Yönelik Araştırmalar
- Özel Eğitim Hizmetlerine Yönelik Yayınlar

YÖNETİM FAALİYETLERİ

Hizmet–1 Personel Özlük İşlemleri

- Maaş / Ek-Ders İşlemleri
- İzin İşlemleri
- Terfi/Ödül İşlemleri
- Emeklilik İşlemleri

Hizmet–2 Resmi Yazışmalar

- Kurumlara Giden Yazıların Yazılması
- Kurumlardan Gelen Yazıların Yazılması
- Kurum İçi Yazışmalar

Hizmet–3 Aile Birliği İşlemleri

- Genel Kurul İşlemleri

MALİ KAYNAKLARIN KULLANIMI

Hizmet-1 Mali İşler

- Satın Alma İşlemleri
- Taşınır İşlemleri
- Muayene ve Teslim İşlemleri
- Sayım ve Denetim İşlemleri

FAALİYETLERİN MEVZUATLA İLİŞKİLENDİRİLMESİ

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Yönetim Hizmetleri	Devlet Memurları Kanunu, Milli Eğitim Temel Kanunu, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği, Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
2	Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
3	Özel Eğitim Hizmetleri	, Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
4	Projeler	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği, Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
5	Toplantı/Seminer/Hizmetiçi Eğitim	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği, Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli

6	Araştırma ve Yayınlar	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği, Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
---	-----------------------	---	----------	----------	-----------------

Tablo 6: Faaliyetlerin Mevzuatla İlişkilendirilmesi

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş Analizi

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul İdaresi	Kaymakamlık
Öğretmenler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Yardımcı Hizmetliler	Tüm Resmi/Özel Eğitim Kurumları
Memurlar	Özel Eğitim Merkezleri
Okul Aile Birliği	Üniversiteler
	Diğer RAM'lar
	Sağlık Kuruluşları
	Veliler ve Hizmet Alan Bireyler
	Maltepe Belediyesi
	Muhtarlık
	Basın Kuruluşları
	Sivil Toplum Kuruluşları
	Emniyet Kuruluşları

Tablo 7: Paydaş Analizi

Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler	X		X	Tüm çalışmalarını bizzat yürüttükleri için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Okul İdaresi	X			Tüm çalışmalarını koordine etmek ve yürütmekle görevli olduğu için	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Yardımcı Hizmetliler	X			Kurum düzen, tertip ve temizliğinden sorumlu olduğu için	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Memurlar	X			Kurum işlerinin düzenli yürütülmesinde yardımcı olduğu için	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Tüm Resmi/Özel Eğitim Kurumları		X		Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Özel Eğitim Merkezleri		X		Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Üniversiteler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Diğer RAM'lar		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Sağlık Kuruluşları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Maltepe Belediyesi		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

Muhtarlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Basın Kuruluşları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Sivil Toplum Kuruluşları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Emniyet Kuruluşları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

Tablo 8: Paydaş Analizi Matrisi

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı:

		Müdür			
	Merkez Yürütme Komisyonu			Aile Birliği	Diğer Komisyonlar
		Müdür Yardımcısı			
Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölüm Başkanı		Büro Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler	Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanı	
	Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü			Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü	

Tablo 9: Örgütsel Yapı

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Merkez Komisyonu	Merkez çalışmalarını planlamak ve değerlendirmek
Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu	Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama amaçlı incelemeleri değerlendirme ve eğitsel tanı ve yönlendirme yapmak
Satın Alma Komisyonu	Merkezin satın alma işlemlerini yürütmek
Muayene Ve Teslim Komisyonu	Satın alınan mal ve hizmeti teslim almak
Sayım Komisyonu	Ambar sayım işlemlerini yürütmek
Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu	Aile birliği çalışmalarını denetlemek
Proje Ekibi	Proje geliştirmek ve uygulamak
Web Sitesi	Web sitesini güncellemek

Tablo 10: Okul Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar

2.5.2. İnsan Kaynakları**Yönetici Sayısı (2014 yılı)**

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	1	-	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	2	%100
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	1	%50
40-50	1	%50
50+...	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	0
21+..... üzeri	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Nejdet UYGUN	Müdür	Eğitimde Yaratıcı Drama Özel Eğitim Formatörlüğü Eğitimi Özel Eğitim Uygulamaları Otizmde Yeni Yaklaşımlar İnsan Hakları ve Demokrasi Eğitimi

Nazim DUMAN	Müdür Yardımcısı	Transaksiyonel Analiz Günebakan Madde Bağımlılığı Eğitimi TKT 7-11 Kursu Özel Eğitim Uygulamaları Eğitimde Yaratıcı Drama Sınav Kaygısı İle Baş Etmek Proje Döngüsü Eğitimi Stratejik Planlama Semineri

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Rehberlik	2	6	8
2	Özel Eğitim	1	1	2
TOPLAM		3	7	10

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	4
30-40	5
40-50	-
50+...	1

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	2

4-6 Yıl	3
7-10 Yıl	3
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	
21+... üzeri	1

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	Üniversite	3	1
2	Hizmetli	1	1	İlköğretim	1	2

Çalışanların Görev Dağılımı

SIRA NO	ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
1	Kurum Müdürü	<p>*Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, *Kurumu düzene koyar *Denetler. *Kurumun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. *Kurum müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Kurumun yönetim kadrosunu temsil eder. Kurum geliştirme çalışmalarına liderlik yapar, kurum gelişiminin sürekliliğinden sorumludur. * OGYE toplantılarına başkanlık eder. * Kurumun işleyişine yönelik politikaların ve uygulamaların anlaşılmasını sağlar. * Kurumu geliştirmek için iç ve dış fırsatlardan yararlanır. * Etkili bir kurum yönetimi için gerekli düzenlemeleri yapar. * Ülkenin ve kurum hizmet çevresinin değişen sosyo-ekonomik ve kültürel durumunu anlar ve bu değişimin kurum stratejik planına yansıtılmasını sağlar. * Kurumun geleceğine ilişkin hedeflerin tanımlanmasını sağlar, paylaşılan bir vizyonun geliştirilmesi için çalışır. * Kurum ve toplum arasındaki ilişkileri düzenler. * Kurumda öğrenciler, aileler, çalışanlar, toplum, kamu ve sivil toplum örgütleri ve OGYE için olumlu bir çevre yaratır, bu grupların farklı gereksinim ve ilgi alanlarını dikkate alır. * OGYE'nin, kurum ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgiye ulaşabilmesini sağlar. * İyileştirme ekiplerinin planladıkları çalışmalarını gerçekleştirebilmeleri için gerekli organizasyonun oluşturulmasını ve koordinasyonunu sağlar.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> * İlgili bakanlık birimleri ile koordinasyonu sağlar. * Kurum-üniversite iş birliğini sağlar. * Kurum personelinin bireysel ve mesleki gelişimini destekler. * İyileştirme planlarındaki zamanlamayı izler. * Kurumda bilgi yönetimi ve geliştirme çalışmalarının raporlaştırılması sürecini yönetir. *İTA amirliği yapar . *Personelin Özlük Haklarını korur. *İl danışma Komisyonu toplantılarına katılır *Bölümde görev alacak personeli belirler. *Bölüm Başkanlarını seçer. *Bölümlerin çalışmalarını izler , projeleri inceler, onaylar ve sonuçlarını değerlendirir. *Tüm ölçme araçları, dosyalar ve diğer kayıtların güvenliğini , gizliliğini ve standartlarına uygun kullanılması sağlar . *Bölümler arası çalışmaları koordine eder. *Merkez Komisyonuna başkanlık eder, alınan kararlara göre çalışmaları yürütür. *Hizmetin kalitesini yükseltmek için gerekli önemleri alır. *Resmi yazışmaları yapar. * Merkez elemanlarının mesleki konularda yetişmelerini sağlar.
2	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> *Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak Kurum müdürü tarafından verilen görevleri yapar *Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Planlı Kurum gelişim sürecinin yürütülmesinde gerekli olan kurum içi eşgüdümünden ve örgütlenmesinden sorumludur. * OGYE'nin toplantılarını düzenler, üyeleri toplantıya çağırır ve toplantılarda kullanılacak her türlü dokümanı çoğaltıp dağıtımını yapar. * Kurum müdürünün katılmadığı OGYE toplantılarına başkanlık eder. * İyileştirme ekiplerinin kurulması için gerekli ön hazırlık çalışmalarını yürütür ve süreç boyunca çalışma ekiplerinde görev alır, çalışmaları izler. * Kurum gelişimi ile kurumda kaydedilen gelişmelerden kurum toplumunun haberdar edilebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar ve yürütür. * Kurum personelinin mesleki gelişimi için gereken hizmet içi eğitim ihtiyacını belirler ve kurum personelinin katılımını sağlar. * Kurumda bilgi yönetimi ve kurum geliştirme çalışmalarının raporlaştırılması sürecinin yönetilmesinde okul müdürüne destek verir. * Gerektiğinde çalışma ekiplerinde görev alır. *Depo ve Arşivin düzenli olmasını sağlar *Yardımcı destek personelin çalışmalarını planlar, takip eder.
3	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölüm Başkanı	<ul style="list-style-type: none"> *RPD Merkez ve İl Danışma Komisyon Toplantılarına katılır. *Stajyer rehber öğretmen eğitim çalışmaları yapar. *Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri çerçeve programı hazırlama, okul RPD servisi yıl sonu çalışma raporlarını inceler. *Diğer RAM'larla işbirliği yapar. *Mesleki Rehberlik çalışmaları yapar. *Psikolojik danışma yapar. *Psikolojik ölçme araçları kullanır. *Öğrenciler için bireysel, eğitsel ve mesleki rehberlik programları hazırlar. *Rehber öğretmenlere yönelik seminerler, hizmet içi eğitimler düzenler. *Çeşitli yayın, bülten vs. çalışmaları yapar.

		<p>*Gerekli kurumlarla işbirliği (hastaneler, sivil toplum kuruluşları vs) yapar.</p> <p>*Rehber öğretmeni olmayan okullara ziyaretler yapar.</p> <p>*Bilimsel gelişmeleri izler, gerektiğinde yararlanır.</p> <p>*Rehber öğretmenin çalışmaları ile ilgili (Bakanlıktan gelen emir doğrultusunda) organizasyonu sağlar ve takip eder.</p> <p>*Okul müdürlerinden gelen talepler doğrultusunda sorunları çözmeye çalışır.</p> <p>*Web sitesini güncelleştirir.</p> <p>*Psiko-sosyal (Kuş gribi, BOBO vb.) çalışmaları düzenler ve takip eder.</p>
4	Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanı	<p>*İlgili sağlık kuruluşuna yönlendirir.</p> <p>*Zeka ve Gelişim Testleri uygular.</p> <p>*Performans değerlendirme yapar.</p> <p>*İnceleme sonucuna uygun yönlendirme yapar.</p> <p>*Özel eğitim taramaları gerçekleştirir.</p> <p>*Yönlendirilecek öğrenciler için gerekli evrak ve raporların hazırlanması ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlar.</p> <p>*Haftalık özel eğitim değerlendirme kurulu çalışmalarını yürütür.</p> <p>*Karara bağlanan öğrencileri her hafta ilçe komisyonunda görüşerek, alınan kararların ilgili okul ve kurumlara ulaştırılmasını sağlar.</p> <p>*Yönlendirilen öğrencilerin takibini yapar.</p> <p>*Özel eğitim gerektiren bireylerin ailelerine yönelik bilgilendirme çalışmaları yapar.</p> <p>*Özel eğitim gerektiren çocukların gelişimlerini destekleyici nitelikte özel eğitim uygulamaları gerçekleştirir.</p> <p>*Özel eğitim kurumları ve kaynaştırma programı uygulayan okulların eğitimcilerine yönelik eğitici etkinlikler düzenler.</p> <p>*Çalışma alanıyla ilgili broşür hazırlar, bastırır ve dağıtımını yapar.</p> <p>*Sınavlarla ilgili (SBS) resmi tedbir amaçlı öğrenci bilgi girişleri yapar.</p>
5	Rehber Öğretmenler/Psikolojik Danışmanlar	<p>*Öğrencilerin veya bireylerin kendilerini ilgileri, yetenekleri, meslekî değerleri gibi yönleriyle tanımalarına, meslekler hakkında bilgi edinmelerine, kendi özelliklerine hangi mesleklerin uygun olduğunu fark etmelerine, çevreleri ile olumlu ilişkiler ve daha verimli çalışma alışkanlıkları geliştirebilmelerine, eğitimle ilgili sorunlarını ve güçlüklerini giderebilmelerine yönelik psikolojik yardım hizmetlerini verir. Bu öğrenciler veya bireyler için gerekli resmi işlemleri yapar.</p> <p>*Çalışma alanında yer alan eğitim-öğretim kurumlarının özellik, kademe, türlerine göre ayrı olmak üzere çerçeve programı ve etkinlik programlarının hazırlanmasına ilişkin çalışmaları organize eder ve bu çalışmalara katılır. Bu çalışmanın ön hazırlığı olarak kurumdaki önceki uygulama sonuçları, kurumun özellikleri ve çeşitli boyutları incelenir.</p> <p>*Psikolojik ölçme araçlarını standartlarına uygun olarak uygular, değerlendirir, sonucunda gerekli rehberlik hizmetini verir.</p> <p>* Rehberlik ve psikolojik danışma servislerine yönelik olarak yöneltme kapsamındaki çalışmaları organize eder, düzenlenmiş çalışmalara katılır ve bu çalışmalar doğrultusunda çeşitli yayınlar hazırlar.</p> <p>* Rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin ihtiyaç ve sorunlarını belirlemeye yönelik çalışmaları yürütür.</p>

		<p>* Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinden gelen çalışma rapor ve programların inceler, değerlendirir ve değerlendirme sonuçlarını genel bir rapor haline getirir. Bu rapora bölümündeki elemanların görüş ve Önerilerini de ekleyerek Bölüm Başkanına iletir.</p> <p>* Hizmetlerle ilgili çeşitli araştırma-geliştirme çalışmalarına katılır.</p> <p>* Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde görev yapan psikolojik danışmanlara, verilecek hizmetlere ilişkin rehberlikte bulunur.</p> <p>* Psikolojik danışmanı bulunmayan okullar öncelikli olmak üzere okulların ve öğrencilerin gereksinimleri doğrultusunda yöneticilere, öğretmenlere, gerekli durumlarda ailelere yönelik toplantı, panel ve konferans gibi etkinlikler düzenler, gerekli hizmet içi eğitim etkinliklerini önerir.</p> <p>* Alanla ve bölümün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, uygulamalarında bu gelişmelerden yararlanır.</p> <p>*Merkezde diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar.</p> <p>*Merkez müdürünün vereceği hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.</p>
6	<p style="text-align: center;">Özel Eğitim Öğretmenleri</p>	<p>Uzmanlık alanı olan özür grubunda:</p> <p>*Danışanların, ayırıcı tanılama çalışmalarına katılır.</p> <p>*Danışanların eğitimlerini ve gelişimlerini sürdürmeleri için gerekli olan becerilerin kazandırılmasına ilişkin eğitsel terapi çalışmalarını bireysel ve grup etkinlikleri şeklinde yürütür.</p> <p>*Değerlendirme sonuçlarına göre, sürdürülen eğitim uygulamaları ve bireydeki gelişmeler konusunda; danışanın kendisine, ailesine ve öğretmenlerine bilgi verir. Sağlanan gelişmelerin okul, aile ve diğer ortamlarda sürekliliği bakımından gerekli eş güdümü sağlar.</p> <p>*Danışanların özürleri, kişilik yapıları, gelişim Özellikleri ile ilgi ve yeteneklerine uygun bireysel ya da grup eğitsel programları hazırlar, uygular, geliştirir ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>*Bu programların uygulanabilmesi için uygun fizikî ortam ile araç-gereç gereksinimini belirler ve yönetime iletir.</p> <p>*Yürütülen etkinliklerin çocukların gelişimlerine olan katkılarını değerlendirir ve danışanı sürekli izleyerek gelişim durumlarını belli aralıklarla kaydeder.</p> <p>*Danışanların eğitsel ve meslekî yönlendirilmelerinde; özür türü ve özelliklerine uygun kararlar alınabilmesi için diğer alan uzmanlarıyla iş birliği yapar.</p> <p>*Ailelere, Öğretmenlere ve öğrencilere, özel eğitim yöntem ve teknikleri ile eğitim materyalleri ve bunların sınıf ve ev</p>

		<p>ortamında amaca uygun olarak kullanılması konularında bilgi verir.</p> <p>*Özel eğitime ilişkin bilimsel gelişmeleri izler ve çalışmalarında bunlardan yararlanır.</p> <p>*Çalışmalarını merkezdeki diğer uzman elemanlarla ekip çalışması içerisinde yürütür ve görevine ilişkin kayıtları usulüne uygun tular.</p> <p>* Merkez müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.</p>
7	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>*Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>*Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>*Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>*Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>*Nöbet tutmak,</p> <p>*Kuruma getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p> <p>Okul çevresinin, binasının, fiziki kaynaklarının, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar.</p> <p>* Kurum-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür.</p> <p>* Kurum eşyalarının ve ekipmanların korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik çalışmaları düzenler.</p> <p>* Kurumun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler.</p> <p>* Kurum güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır.</p> <p>* Kurum çalışma ekiplerinde görev alır.</p>
8	Destek Personeli	<p>*Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>*Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>*Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>*Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>*Nöbet tutmak,</p> <p>*Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p> <p>Okul çevresinin, binasının, fiziki kaynaklarının, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar.</p> <p>* Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür.</p> <p>* Okul eşyalarının ve ekipmanların korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik çalışmaları düzenler.</p> <p>* Okulun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler.</p> <p>* Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır.</p> <p>* Okul çalışma ekiplerinde görev alır.</p>

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	9	9	11	-
Yazıcı	4	6	8	-
Tarayıcı	1	1	1	1
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon	-	1	1	-
Televizyon	1	2	2	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-
Fax	1	1	1	-
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	1	1	0
Kamera	0	0	0	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	9	9	9	-

Kurumun Fiziki Altyapısı

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	*		1	0	
Müdür Yrd Odası	*		1	0	
Öğretmen Çalışma Odası	*		4	0	
Ekipman Odası	*		1	0	

Kütüphane		*	0	0	
Test Odası	*		2	0	
Grup Çalışma Odası		*	0	0	
Bireysel Çalışma Odası	*		4	0	
Gözlem Odası	*		0	1	
Oyun Odası	*		0	1	
Toplantı Salonu	*		1	0	
Okuma Salonu		*	0	1	
Bekleme Odası	*		1	0	
Yemekhane	*		1	0	
Otopark	*		1	0	
Spor Alanları		*	0	1	
Kantin		*	0	1	
Bölmelere Ait Depo	*		1	0	
Bölüm Yönetici Odaları		*	0	2	
Bölüm Öğretmen Odası	*		4	0	
Yardımcı Personel Odası	*		1	0	
Arşiv	*		1	0	

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	10000	12000	14000	15000	15500	16000
Okul Aile Birliği	5000	3000	3500	4000	4500	5000
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-

TOPLAM	15000	15000	17500	19000	19500	21000
---------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	14000	1000	7500	1200	10000	1500
Küçük onarım		-		1000		1000
Bilgisayar harcamaları		3800		-		2600
Büro makinaları harcamaları		5500		750		350
Telefon		700		850		850
Yemek		-		-		-
Sosyal faaliyetler		-		-		-
Kırtasiye		3000		3500		3500
Vergi harç vs		-		-		-
.....		-		-		-
GENEL	14000	14000	7500	7300	10000	9800

2.5.5. İstatistiki Veriler

2011-2013 Eğitim-Öğretim Yıllarında Rehberlik ve Araştırma Merkezi Tarafından Gerçekleştirilen Etkinlikler

Etkinlik	Konusu	Etkinlik Sayısı	Katılımcı Grup ve Sayıları				
			Öğrenci	Öğretmen	Veli	Diğer	Toplam
Seminer							
	• Temel Yaratıcı Drama Eğitimi	3		56			56
	• Arabuluculuk						
	• TA Süpervizyon	1		25			25
	• Transaksiyonel Analiz Eğitimi						
	• Aile Dinamikleri	2		39			39
	• Terapötik Kartların Çocuklar ve Gençlerle Kullanımı Eğitimi						
	1.Grup	1		30			30
	• Terapötik Kartların Çocuklar ve Gençlerle Kullanımı Eğitimi						
	2.Grup	1		15			15
	• Çocuk İstismarı ve İhmali						
	• Psikososyal Müdahale Hizmetleri	1		25			25
	• Okulda Psikolojik Danışmanlık Hizmetinde Transaksiyonel Analiz Yaklaşımı Eğitim Semineri						
		1		25			25

		5			240		240
		2		7			76
		1		26			26
Kurs	• Temel Yetenekler Testi (TYT 9-11)	1		12			12
	TKT (7-11)	2		24			24
	TKT (6-8)	1		12			12

Konferans							
Panel							
Toplantı	• TA	1		100			100
	• Etik ve Vaka Analiz	1		100			100
	• Öğrenme Modelleri	1		100			100
	• PDR	1		100			100
	• BEP	1		100			100
	• Yıl Sonu Değerlendirme	1		100			100
	• Şiddeti Önleme ve Azaltma	1		100			100
	• Rehber Öğretmenler Planlama ve Eşgüdüm Top.	1		100			100
	• Çocuk ve Ergenlerin Kimlik gelişimlerinde Karşılaşılan Patolojik Durumlarda	1		100			100
	İncelenecek Yollar	1		100			100
	• Bütüncül Psikoterapi'nin Dünyadaki Ekolleri ve Çocuk – Ergenlerdeki Vaka Örnekleri	2		117			117
	• Otizmin Tanılanma Sürecinde Değerlendirme Yaklaşımları						

		1		98			98
		1		92			92
		1		90			90
TV – Radyo Prg.							
Yazılı Basın							
Diğer							
TOPLAM		14		761			821

RAM Çalışma Bölgesi Bilgileri

Çalışma Bölgesi İlçe Sayısı:	Çalışma Bölgesine Bağlı İlçe Adları	Nüfusu	Öğrenci Sayısı
	Maltepe	471059	72320

REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

1- Okul, Öğrenci, Rehber Öğretmen durumu

Okul Türü	Rehber Öğretmen Durumu					Okul Sayısı			Öğrenci Sayısı			
	Kadro lu	Görevlendirme	Ücretli	Toplam	İhtiyaç	Rehber Öğrt. Olan	Rehber Öğrt. Olmayan	Toplam	Rehber Öğrt. Olan	Rehber Öğrt. Olmayan	Toplam	
İlköğretim Okulları (Sadece 1. Kademesi Olan)	3	6	-	-	3 6	1	0	3	2	3	3	5
İlköğretim Okulları (8	3	9	-	-	3 9	2	9	2	8	4	3	2

Yıllık)														
Genel Ortaöğretim Okulları	1	6	-	-	1	6	3	6	1	7				
Mesleki Teknik Ortaöğretim Okulları	2	3	-	-	2	3	6	1	0	-	1	0		
Özel Eğitim Okulları	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Özel İlköğretim Okulları	1	7	-	-	1	7	1	8	1	9				
Özel Ortaöğretim Okulları	1	7	-	-	1	7	-	1	3	-	1	3		
Özel Özel Eğitim Okulları	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
TOPLAM	1	4	8	-	-	148	4	9	9	7	9	1	0	9

2- Rehberlik ve psikolojik danışma servislerine yapılan ziyaretler

	Uygulama Amacıyla	Rehberlik Amacıyla	Toplam
İlköğretim Okullarına Yapılan Ziyaretler	-	7	7
Genel Orta Öğretim Okullarına Yapılan Ziyaretler	2	2	4
Mesleki ve Teknik Orta Öğretim Okullarına Yapılan Ziyaretler	-	1	1
Özel Eğitim Okullarına Yapılan Ziyaretler	-	-	-
Özel Eğitim İlköğretim Okullarına Yapılan Ziyaretler	-	-	-
Özel Ortaöğretim Okullarına Yapılan Ziyaretler	1	-	1
Özel Özel Eğitim Okullarına Yapılan Ziyaretler	-	-	-
TOPLAM	-	8	8

3- Psiko-sosyal Müdahale Hizmetleri

Program Türü	Ulaşılan Okul		Ulaşılan Personel Sayısı		Ulaşılan Öğrenci Sayısı	Ulaşılan Veli Sayısı	Eğitime Katılan Psikolojik Dan. Sayısı
	İlköğrt.	Ortaöğ r.	Öğret men	Yöneti ci			
Psikoeğitim	8	2	239	22	4107	1500	17
Psikolojik Bilgilendirme ve Anlamlandırma (debrifing)	4	-	82	10	149	105	3
Grupla Psikolojik Danışma	6	-	5	1	200	13	4
Risklerden Korunma – Madde Bağımlılığını Önleme (Hayata Sahip	48	5	288	34	3635	1282	28

Çıkma)							
Aile Eğitimi	8	4	57	6	70	1497	16
Psikososyal Aile Eğitimi	2	-	-	-	25	199	4
Şiddet	10	1	444	36	6074	1571	13
Temel Önleme	3	-	64	7	596	151	7

4- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmeti verilen öğrenci veya bireylere ilişkin verilen hizmetlerin değerlendirilmesi

a) Rehberlik ve Araştırma Merkezlerindeki Uygulama Sayıları	Görüşme		BİREYSEL REHB. HİZM.			GRUPLA REHBERLİK HİZMETLERİ					
			Bireysel Psikolojik Danışma	Bireysel Eğitsel Rehberlik	Bireysel Mesleki Rehberlik	Grupla Psikolojik Danışma		Grupla Eğitsel Rehberlik		Grupla Mesleki Rehberlik	
						Grup	Öğrenci Sayısı	Grup	Öğrenci Sayısı	Grup	Öğrenci Sayısı
<i>Okul Öncesi</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>İlköğretim</i>	-	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Ortaöğretim</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Okul Dışı</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-

ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

1. Öğretim yılı içinde özel eğitim gerektiren bireylerin belirlenmesi için yapılan taramalara ilişkin

Tarama Konusu	Okul Sayısı	Öğrenci Sayısı	Taramada Uygulanan Ölçme Aracı
Eğitsel Değerlendir.	3	101	Gessel ,Goodenough Harris Testi,Performans Değer.For.

2.Eğitsel tanılama sonuçlarının dağılımı

	Yetersizliği olmayan	Sınırdaki Zekâ	Zihinsel Yetersizlik			Çok Ağır düzeyde Zihinsel Yetersizlik	Ortopedik Yetersizlik	Görme Yetersizliği		İşitme Yetersizliği	Duyusal ve Davranış Bozukluğu	Üstün veya Özel Yetenekli.	Dil ve Konuşma güçlüğü				Otistik	Spastik	Eğitsel Tanı Konamayan	Birden Fazla Yetersizlik Tanısı	Süreğen Hastalık	TOPLAM
			Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik	Orta Düzeyde Zihinsel Yetersizlik	Ağır Düzeyde Zihinsel Yetersizlik			Görme Yetersizliği	Az Görenler				Ritim (kekemelik) Boz.	Artıkülasyon	Gecikmiş Konuşma	Diğer Kon. Bozukl.						
0-3 Yaş			24	3	1			1	3						8	41				4	85	
Okul öncesi	1	9	64	18	11	1		1	3	14	9	1			28	33	73			21	287	
İlkokul	13	54	148	51	23	1		3	9	21	176	8			64	46	76			24	717	
Ortaokul	6	46	237	48	26	1		1	4	22	135	1			16	46	53			20	662	
Lise	2	16	173	49	24	3			4	27	44				10	24	42			17	435	
Yetişkin		4	113	154	65	1			12	10		2			2	25	86			42	516	
TOPLAM	22	129	649	323	150			5	32	97	364	12			120	182	371			128	2702	

3.Yapılan eğitsel tanılama sonuçlarına göre

Yönlendirme Yapılan Okul Ve Kurumlar	Yönlendirilen Birey Sayısı	Yerleşen Birey Sayısı
Görme Engelliler Okulları		
İşitme Engelliler Okulları	1	1
Ortopedik Engelliler Okulları		
Eğitilebilir Çocuklar İlköğretim Okulu		
İş Okulu	12	12
Eğitim Uygulama Okulları	18	18
İş Eğitim Merkezleri	8	8
Özel Eğitim Sınıfları (Hafif)	252	252
Kaynaştırma Eğitimi	778	778
Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi	1	1
Bağımlı Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi	46	46
Evde Eğitim	4	4
Bilim Sanat Merkezi		
Diğer (Özel Eğitim Sınıfı Orta- Ağır)	47	47
TOPLAM	1167	1167

4-Kaynaştırma Eğitimi

	ÖZEL EĞİTİM GEREKSİNİM ALANLARI																			
	Zihinsel Engelliler		DEHB		Üstün Zekâh		Görme Engelli		Özgül Öğrenme Güçlüğü		İşitme Engelli		Ortopedik Engelli		Konuşma Engelli		Spastik Engelli		Otistik	
Cinsiyet	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
Okul Öncesi	22	43	2	1			1	1			2	5			8	20	16	23	3	9
İlköğretim	34	57	8	31			2	1	25	54	5	0			6	13	11	10	5	4
Ortaöğretim	12	12	2	4				1	3	5	4	2					3	4		2
TOPLAM	68	112	12	36			3	3	28	59	11	7			14	33	30	46	8	15

5-Özel Eğitim Sınıfları

		YETERSİZLİK ALANLARI															
Sınıf Sayısı	36	Zihinsel Engelliler		Görme Engelli		İşitme Engelli		Ortopedik Engelli		Otistik		Üstün Özel yetenekler Sınıfı		Bağımlı OÇEM			
Öğretmen Sayısı	...	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E		
Cinsiyet																	
Okul Öncesi																	
İlköğretim		38	45											2	9		
TOPLAM		38	45											2	9		

6. Bireylerle ilgili olarak gerçekleştirilen

	Tanımlama amacıyla	Eğitim amacıyla	İzleme Amacıyla	TOPLAM
Ev ziyaretleri	3	-----	-----	3
Okul ziyaretleri	---	-----	-----	---
Diğer (Belirtiniz)	-----	-----	-----	-----
TOPLAM	3	-----	-----	3

KURUM TARAFINDAN YÜRÜTÜLEN TÜBİTAK, AB PROJELERİ, YEREL PROJELER, BAKANLIK PROJELERİ İSTATİSTİK VERİ TABLOSU

Proje Türü	Son 3 Yıllık Sayısal Veri		
	2012	2013	2014
TÜBİTAK Projeleri	-	-	-
Ab Projeleri	-	-	-
Yerel Projeler	-	-	1
Bakanlık Projeleri	-	-	-

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi(Kişi Sayısı)	Alanı
Mutfak	12	12 m2
Seminer Salonu, Toplantı Salonu	20	70 m2

Sosyal Alanlar		
Toplam alan 530 m2	Bina Alanı 280 m2	Bahçe 250 m2

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

KURUM PEST ANALİZİ DEĞERLENDİRME ÇALIŞMASI

Politik - Ekonomik Eğilimler

İHTİMAL				TEMEL EĞİLİMLER	ETKİ DEĞERLENDİRMESİ				
İMKÂNIZ	DÜŞÜK İHTİMAL	OLABİLİR	KUVVETLE İHTİMAL	POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL, TEKNOLOJİK, EKOLOJİK, ETİK	ETKİSİ ÇOK OLUMSUZ	ETKİSİ OLUMSUZ	ETKİSİZ	ETKİSİ OLUMLU	ETKİSİ ÇOK OLUMLU
0	1	2	3	POLİTİK EĞİLİMLER	-2	-1	0	3	5
		*		Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine, ilgi alanlarına ve bireysel özelliklerine odaklanma				*	
			*	Erken eğitimin çocukların gelişimi, örgün ve özel eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığındaki artış				*	
		*		Biyolojik sağlık kadar ruhsal (psikolojik) sağlığın da önemli olduğunun giderek daha çok anlaşılması					*
			*	Özel eğitimde veli katılımının teşvik edilmesi.					*
			*	Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri				*	
		*		Kamu yönetimi reformu çalışmaları					*

			*	Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru değişmesi				*	
			*	Engelli bireylerin eğitimlerine ayrılan zaman ve imkanların artırılması					*
		*		Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinin öneminin, toplum ve kurumlar tarafından daha iyi anlaşılması				*	
			*	Çevre bilincinin oluşturulması ve desteklenmesi					*
0	1	2	3	EKONOMİK EĞİLİMLER	-2	-1	0	3	5
	*			Ekonomide genel geçer değerlerin paradan farklı objelere de yüklenmesi					*
	*			Engelli bireylerin de, üretebilen ve ekonomik katkı sağlayan bireyler olarak görülmeye başlanması.				*	
			*	Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,		*			
			*	İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış				*	
		*		Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış				*	
			*	Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları					*
		*		İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması					*

Sosyal – Teknolojik – Ekolojik - Etik Eğilimler

İHTİMAL				TEMEL EĞİLİMLER	ETKİ DEĞERLENDİRMESİ				
İMİKÂNİZ	DÜŞÜK İHTİMAL	OLABİLİR	KUVVETLE İHTİMAL	POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL, TEKNOLOJİK, EKOLOJİK, ETİK	ETKİSİ ÇOK OLUMSUZ	ETKİSİ OLUMSUZ	ETKİSİZ	ETKİSİ OLUMLU	ETKİSİ ÇOK OLUMLU
0	1	2	3	SOSYAL EĞİLİMLER	-2	-1	0	3	5
		*		İl içi ve iller arası göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı		*			
			*	Kentlerin hızla genişlemesi ve yeni okullara, özel eğitime okullarına olan talebin artması		*			

			*	Rehberlik anlayışının toplumsal kabulünün artması					*
		x		Engelli bireylerin, kadınlar ve çocukların pozitif ayrımcılıkla karşılandığı bir sosyal yapı					*
			*	Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması, kentsel yaşamın artması.				*	
			*	Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı		*			
			*	Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması				*	
0	1	2	3	TEKNOLOJİK EĞİLİMLER	-2	-1	0	3	5
			*	Teknolojinin ilerlemesinin ve benimsenmesinin artması				*	
			*	Bireysel ve özel eğitimde teknolojiden daha fazla yararlanılması.					
			*	Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi					*
			*	Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım imkânları					*
	*			Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler		*			
0	1	2	3	EKOLOJİK EĞİLİMLER	-2	-1	0	3	5
	*			Ekolojik yaşamın benimsenmesi				*	
			*	Bilginin doğal yaşamda paylaşımı					*
			*	Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,				*	
0	1	2	3	ETİK EĞİLİMLER	-2	-1	0	3	5
	*			Mesleki Etik Kurallarının Benimsenmesi				*	
			*	Gelenek ve Göreneklerin korunması			*		
			*	Engelli bireylerin haklarının yeterince verilmesi					*
	*			Etik olarak beklentilerimizin cevaplanması			*		

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	
12	
13	

2.7. GZFT ANALİZİ

GZFT		
GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1.Kurumun bağımsız bir binada olması, 2.Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması 3.Kurumun öğrenci ve veliler açısından ulaşılabilir merkezi bir yerde olması	1. Eğitim ve öğretimde kaliteyi arttıran projelerin gerçekleştirilmesi 2. Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç öğretmen kadrosu 3. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde iyi düzeyde kullanılması 4. Personelin mesleki gelişmeleri takip etmesi	1. Nitelikli ve gelişime açık personele sahip olunması 2. Dinamik ve deneyimli bir eğitim kadrosuna sahip olması 3. Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı 4. Kurumun Üniversiteler, Belediye ve diğer sivil toplum kuruluşları ile işbirliğine yönelmesi

GZFT		
ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1. Özel eğitim hizmeti veren okul ve kurum sayısının yetersiz olması,</p>	<p>1. Gerekli zeka testleri sertifikasına sahip personel sayısının yetersizliği,</p> <p>2. Yerel veya ulusal yazılı ve görsel medyadan yeterince yararlanılamaması</p>	<p>1. Özel eğitim branş öğretmeni sayısının azlığı,</p> <p>2. Okullardaki özel eğitim sınıflarının donanım yetersizliği,</p> <p>3. Çalışanlara yönelik objektif ve performansa dayalı yeterli teşvik sisteminin olmayışı</p>

GZFT		
FIRSATLAR		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1. Özel eğitim ve Rehberlik hizmetlerine yönelik talebin giderek artması,</p> <p>2. Kurumun çalışmalarının da katkısıyla Maltepe ilçesi rehber öğretmenlerinin okul rehberlik servislerinde etkili çalışıyor olması</p>	<p>1. Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı,</p> <p>2. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması,</p> <p>3. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması</p>	<p>1. Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması,</p> <p>2. Üst yönetimin sunduğu destek ve kolaylık sağlaması</p> <p>3. Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması</p>

GZFT		
TEHDİTLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1. Özel eğitim konusunda yeterli bilgi ve duyarlılığa sahip olunmaması</p> <p>2. Meslekler ve iş hayatıyla ilgili tanıtımların yeterli düzeyde yapılmıyor olması</p> <p>3. Parçalanmış ailelerin fazlalığı</p>	<p>1. Çok sık mevzuat değişikliği yapılması</p> <p>2. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü</p> <p>3. Eğitim Bölgeleri arasındaki gelişmişlik farkı</p>	<p>1. Kurumun özel eğitim ile ilgili çalışmalar nedeniyle diğer çalışmalara yeterince zaman ayıramaması</p> <p>2. Kurumumuzun daha çok engellilere ve psikolojik desteğe ihtiyacı olan çocuklara hizmet veren bir kurum olarak tanınması.</p>

2.8. SORUN ALANLARI

Kurumumuzun Gelişim ve Sorun Alanları; Kurum içi, GZFT, Kurum dışı (PEST) Analizi çalışmaları, paydaş anketleri, birebir yapılan görüşmeler sonucunda elde edilen veriler doğrultusunda katılımcı bir yaklaşım kapsamında aşağıdaki şekilde tespit edilmiştir.

3. Tablo 14: Sorun Alanları

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMİ TAMAMLAMA	
1	Özel eğitim sınıf öğretmeni kadrosunun boş olması
2	Sosyal, kültürel ve Sportif etkinlikler (Öğrenci ve velilere yönelik düzenlenen)
3	Rehberlik hizmetlerinin veriminin artırılması

2.TEMA: EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	
1	Merkezde çalışan uzmanların sürekli yer değiştirmesinin önlenmesi
2	Dilek, öneri ve şikayetler (İstek ve şikayetlerin iletilmesi ve dikkate alınması)
3	Eğitsel değerlendirme ölçme araçlarının güncelleştirilmesi
4	Merkez çalışanlarının objektif performans araçlarıyla çalışmalarının değerlendirilmesi ve ödüllendirilmesi

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	
1	Yerel ve ulusal/uluslararası düzeyde proje geliştirilmesi
2	Özel eğitim uygulamaları hakkında etkinliklerin yaygınlaştırılması
3	Özel eğitim öğretmen sayısının artırılması

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

1.1. MİSYON

Koordineli bir Rehberlik çalışma sistemini bölgemiz olan Maltepe ilçesinde eğitim öğretim veren tüm okul kurumlarımızda yerleştirmek, bu yolla gelecek nesillerimize kendini gerçekleştirme yolunda rehberlik ve psikolojik danışma hizmeti sunmak ve bölgede ikamet eden fertlerden Özel Eğitim İhtiyacı olan bireylerin, Özel eğitim ihtiyaçlarının karşılamak varlık sebebimizdir.

1.2. VİZYON

Eğitim öğretim sistemimizden yetişmiş olarak çıkan tüm fertlerin kendini gerçekleştirme yolunda doğru adımları atmış olarak yürüyor olmaları ve Özel Eğitim İhtiyacı olan bireylerin gerekli olan eğitimleri almış ve alıyor olmaları geleceğe yönelik hedefimizdir.

1.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

1. Cumhuriyete ve demokratik değerlere bağlı olmak
2. İnsan haklarına saygılı olmak
3. Toplumsal sorumluluğunun bilincinde olmak
4. Bireysel farklılıklara saygılı olmak
5. Yenilikçi ve gelişime açık olmak
6. Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
7. İletişime açık olmak
8. Hayat boyu öğrenmeyi yaşam tarzı haline getirmek,
9. Sorun çözücü olmak
10. Bilimsel gelişmeleri takip etmek ve kullanmak,
11. Doğal çevreyi korumak
12. Katılımcı olmak
13. Önerilere açık olmak
14. Sistemli olmak
15. Veri ve bilgiye dayanmak
16. İnsan kaynaklarını etkili yönetmek
17. Etik değerlere saygılı olmak
18. Alanında uzman ve öncü olmak
19. Ulaşılabilir olmak
20. Etkili olmak ve güler yüzlü hizmet vermek

TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

1. Cumhuriyete ve demokratik değerlere bağlı olmak
2. İnsan haklarına saygılı olmak
3. Toplumsal sorumluluğunun bilincinde olmak
4. Bireysel farklılıklara saygılı olmak
5. Yenilikçi ve gelişime açık olmak
6. Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
7. İletişime açık olmak
8. Hayat boyu öğrenmeyi yaşam tarzı haline getirmek,
9. Sorun çözücü olmak
10. Bilimsel gelişmeleri takip etmek ve kullanmak,
11. Doğal çevreyi korumak
12. Katılımcı olmak
13. Önerilere açık olmak

14. Sistemli olmak
15. Veri ve bilgiye dayanmak
16. İnsan kaynaklarını etkili yönetmek
17. Etik değerlere saygılı olmak
18. Alanında uzman ve öncü olmak
19. Ulaşılabilir olmak
20. Etkili olmak ve güler yüzlü hizmet vermek

Stratejik Plan Mimarisi

Tema 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1: Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

Stratejik Hedef 1: Maltepe ilçesinde bulunan özel eğitime gereksinen kaynaştırma ve özel eğitim sınıfı öğrencilerinin öğretmen ve velilerine görsel ve yazılı materyal yolu ile yılda 2 kez yapılan bilgilendirici çalışmaların sayısını 8'e çıkarmak.

Tema 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2: Öğrenci Başarı ve Öğrenme Kazanımları

Stratejik Hedef 2: Maltepe ilçesinde özel eğitim sınıfı bulunan okulların %100'üne; sınıfın, eğitim personelinin ve öğrencilerin durumları hakkında bilgi almak ve gerekli önlemlerin alınabilmesi için ilgililere rapor etmek üzere ziyaret etmek.

Stratejik Hedef 3: İlçemiz okulların eğitim gören öğrencilerden bir üst öğrenime devam edecek Ortaokul son sınıf ve Lise son sınıf öğrencileri için Tercih Bürosu oluşturmak.

Stratejik Hedef 4: Yerel, ulusal ve AB projesi düzeyinde en az 3 proje gerçekleştirmek.

Tema 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3: İnsan Kaynaklarının Eğitimi ve Geliştirilmesi

Stratejik Hedef 5: Maltepe ilçesinde özel eğitim sınıfı öğretmenlerinin %100'üne mesleki gelişimlerini arttırmak amacıyla yılda 8 hizmet içi eğitim düzenlemek.

Stratejik Hedef 6: Merkezimiz internet sitesine okul yöneticileri, öğretmenler, öğrenci ve velilere yönelik çalışmalarında yararlanacakları pratik ve işe dönük doküman sayısını %500 arttırmak.

Stratejik Hedef 7: Tüm yıl içerisinde elde edilen gelirlerin ve yapılan tüm harcamaların 3 aylık periyotlarla gözden geçirilmesi ve bu yöntemle Temizlik ve Kırtasiye malzemelerinde %20 tasarruf elde etmek.

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1: Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

Stratejik Hedef 1. Maltepe ilçesinde bulunan özel eğitime gereksinen kaynaştırma ve özel eğitim sınıfı öğrencilerinin öğretmen ve velilerine görsel ve yazılı materyal yolu ile yılda 2 kez yapılan bilgilendirici çalışmaların sayısını 8'e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	
SH	1.1					
PG	1.1.1.	Kitap, dergi ve broşür sayısı (basılan)	1	2	2	5
PG	1.1.2.	İnternet yoluyla yapılan çalışma sayısı	1	2	2	5

Tedbirler, Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama / Maliyetlendirme

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Çalışma konularının tespit edilmesi	Özel Eğitim Bölümü	01/01/2015-31/12/2019	50	50	50	50	50	250
Yazılı – Basılı materyal hazırlanması ve dağıtımı	Özel Eğitim Bölümü	01/01/2015-31/12/2019	1000	1000	1200	1200	1500	5900
İnternet yoluyla çalışmaların yayınlanması	Özel Eğitim Bölümü	01/01/2015-31/12/2019	100	100	110	110	130	550

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2: Öğrenci Başarı ve Öğrenme Kazanımları

Stratejik Hedef 2. Maltepe ilçesinde özel eğitim sınıfı bulunan okulların %100'üne; sınıfın, eğitim personelinin ve öğrencilerin durumları hakkında bilgi almak ve gerekli önlemlerin alınabilmesi için ilgililere rapor etmek üzere ziyaret etmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	
SH	1.2					
PG	1.2.1.	Belirlenen sınıf sayısı	%100	%100	%100	%100
PG	1.2.2.	Ziyaret edilen sınıf sayısı	%10	%30	%30	%100
PG	1.2.3.	İlgililere iletilen rapor sayısı	%5	%5	%5	%100

Tedbirler, Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama / Maliyetlendirme

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Ziyaret edilecek sınıfların belirlenmesi	Özel Eğitim Bölümü	01/01/2015-31/12/2019	-	-	-	-	-	-
Sınıfların ziyaret edilmesi	Özel Eğitim Bölümü	01/01/2015-31/12/2019	-	-	-	-	-	-
İlgililere mevcut durum hakkında rapor sunulması	Özel Eğitim Bölümü	01/01/2015-31/12/2019	-	-	-	-	-	-

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2: Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

Stratejik Hedef 3. İlçemiz okulların eğitim gören öğrencilerden bir üst öğrenime devam edecek Ortaokul son sınıf ve Lise son sınıf öğrencileri için Tercih Bürosu oluşturmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	4		2012	2013	2014	
PG	2.4.1.	Temin edilen donanım ve yazılım / gerekli doküman sayısı	-	-	-	6
PG	2.4.2.	Eğitim alan personel sayısı	-	-	-	5
PG	2.4.3.	Başvuran öğrenci sayısı	-	-	-	150

Tedbirler, Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama / Maliyetlendirme

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Tercih Bürosu için gerekli donanım ve yazılımın sağlanması	RPDH Bölümü	01/01/2015-31/12/2019	250	300	350	400	500	1800
Personel Eğitimi	RPDH Bölümü	01/01/2015-31/12/2019	-	-	-	-	-	-
Tercih bürosu çalışmalarının başlatılması	RPDH Bölümü	01/01/2015-31/12/2019	-	-	-	-	-	-

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

STRATEJİK AMAÇ 2: Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

Stratejik Hedef 4. Yerel, ulusal ve AB projesi düzeyinde en az 5 proje gerçekleştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	
PG	5.1.1.	Başvurulan proje sayısı	-	-	-	15
PG	5.1.2.	Gerçekleştirilen proje sayısı	-	-	-	15
PG	5.1.3	Yayınlaştırılan proje sayısı	-	-	-	5

Tedbirler, Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama / Maliyetlendirme

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Yerel/Ulusal/AB projeleri için Proje Ekibi oluşturmak ve başvuru yapmak	Proje Ekibi	01/01/2015-31/12/2019	100	100	200	200	300	900
Her 3 alanda hazırlanan projeleri uygulamak	Proje Ekibi	01/01/2015-31/12/2019	-	-	-	-	-	-
Projelerin yaygınlaştırılması için gerekli süreçleri işletmek	Proje Ekibi	01/01/2015-31/12/2019	-	-	-	-	-	-

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ
STRATEJİK AMAÇ 3: İnsan Kaynaklarının Eğitimi ve Geliştirilmesi

Stratejik Hedef 5. Maltepe ilçesinde özel eğitim sınıfı öğretmenlerinin %100'üne mesleki gelişimlerini arttırmak amacıyla yılda 8 hizmet içi eğitim düzenlemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	
PG	1.3.1.	Yapılan eğitim sayısı	1	2	2	8
PG	1.3.2.	Katılımcı sayısı	24	60	70	%100

Tedbirler, Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama / Maliyetlendirme

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Eğitim yapılacak konuların ihtiyaçlar doğrultusunda belirlenmesi	Özel Eğitim Bölümü	01/01/2015-31/12/2019	50	50	50	50	50	250
Eğitimlerin gerçekleştirilmesi	Özel Eğitim Bölümü	01/01/2015-31/12/2019	150	150	150	150	150	750

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ
STRATEJİK AMAÇ 3: İnsan Kaynaklarının Eğitimi Ve Geliştirilmesi

Stratejik Hedef 6. Merkezimiz internet sitesine okul yöneticileri, öğretmenler, öğrenci ve velilere yönelik çalışmalarında yararlanacakları pratik ve işe dönük doküman sayısını %500 arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	2		2012	2013	2014	
PG	2.2.1.	Yönetici, öğretmen ve öğrencilere yönelik doküman ihtiyacı için yapılan çalışma sayısı	1	2	3	10
PG	2.2.2.	Web sitesine eklenen yönetici, öğretmen ve öğrencilere yönelik doküman sayısı	2	3	25	100

Tedbirler, Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama / Maliyetlendirme

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Web sitesine eklenecek dokümanların belirlenmesi amacıyla ihtiyaç analizlerinin yapılması	RPDH Bölümü	01/01/2015-31/12/2019	-	-	-	-	-	-
Kaynakların eklenmesi	RPDH Bölümü	01/01/2015-31/12/2019	-	-	-	-	-	-

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ
STRATEJİK AMAÇ 3: İnsan Kaynaklarının Eğitimi ve Geliştirilmesi

Stratejik Hedef 7. Tüm yıl içerisinde elde edilen gelirlerin ve yapılan tüm harcamaların 3 aylık periyotlarla gözden geçirilmesi ve bu yöntemle Temizlik ve Kırtasiye malzemelerinde %20 tasarruf elde etmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	
PG	4.1.1.	Kırtasiye malzemelerinden elde edilen tasarruf miktarı (%)	-	-	-	% 20
PG	4.1.2.	Temizlik malzemelerinden elde edilen tasarruf miktarı (%)	-	-	-	% 20

Tedbirler, Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama / Maliyetlendirme

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
3'er aylık periyotlarla mevcut tüketimin gözden geçirilmesi	İdare	01/01/2015-31/12/2019	-	-	-	-	-	-
3'er aylık periyotlarla tasarrufa yönelik gerekli önlemlerin alınması	İdare	01/01/2015-31/12/2019	-	-	-	-	-	-

IV. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

Tablo 11: 2015-2019 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

2015-2019 STRATEJİK PLANI FAALİYET/PROJE MALİYETLENDİRME TABLOSU						
STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019
STRATEJİK AMAÇ 1	STRATEJİK HEDEF 1	1150	1150	1360	1360	1680
STRATEJİK AMAÇ 2	STRATEJİK HEDEF 2	0	0	0	0	0
	STRATEJİK HEDEF 3	250	300	350	400	500
	STRATEJİK HEDEF 4	100	100	200	200	300
STRATEJİK AMAÇ 3	STRATEJİK HEDEF 5	200	200	200	200	200
	STRATEJİK HEDEF 6	0	0	0	0	0
	STRATEJİK HEDEF 7	0	0	0	0	0
	TOPLAM BÜTÇE	1700	1750	2100	2150	2680

V. BÖLÜM

İZLEME VE

DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

EKLER

MALTEPE REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlan- mama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

MALTEPE REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

Millî Eğitim Bakanlığının 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 no'lu genelgesi doğrultusunda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanan Maltepe Rehberlik ve Araştırma Merkezi 2015- 2019 Stratejik Planı incelenerek/.../2015 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulunca onaylanmıştır.

Eda ÇETİNKAYA
Öğretmen

Emine ROZOĞLU
Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

Ziyet Yonca NAY
Okul Aile Birliği Başkanı

Recep GÜLER
Müdür Yardımcısı

Nejdet UYGUN
Kurum Müdürü